

Головний лікар
КНП « Могилів – Подільський
районний медичний центр первинної
медико - санітарної допомоги»
Могилів – Подільської районної ради
С. А. Цибульчак
« 20 » _____ 2020 р.



Голова профспілкового комітету
КНП « Могилів – Подільський
районний медичний центр
первинної медико - санітарної
допомоги»
О. А. Підвашецька
_____ 2020р.



ЗМІНИ № 3 ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОВОРУ

між комунальним некомерційним підприємством « Могилів –
Подільський районний медичний центр первинної медико –
санітарної допомоги» Могилів – Подільської районної ради
та
профспілковим комітетом первинної профспілкової організації
комунального некомерційного підприємства « Могилів –
Подільський районний медичний центр первинної медико –
санітарної допомоги» Могилів – Подільської районної ради
Профспілки працівників охорони здоров'я України
на 2019 – 2021 роки

м. Могилів - Подільський

1. Робочий час

Працівникам КНП «Могилів-Подільський РМЦ ПМСД» надається щорічна чергова основна відпустка за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору тривалістю не менше, ніж 24 календарних дні (Інвалідам I та II груп – тривалістю 30 календарних днів, інвалідам III групи 26 календарних днів. Працівникам віком до 18 років відпустку надавати тривалістю 31 календарний день):

- за роботу з ненормованим робочим днем – до 7 календарних днів;
- за роботу в шкідливих умовах – 11 календарних днів;
- за безперервну роботу на посаді понад три роки – лікарям-терапевтам, лікарям-педіатрам, сестрам медичним, лікарям загальної практики-сімейна медицина та медичним сестрам загальної практики – сімейна медицина, завідувачам амбулаторійми загальної практики сімейної медицини, лікарям – 3 дні;
- за особливий характер праці – лікарям всіх спеціальностей, фахівцям з базовою та неповною середньою освітою, медичному, молодшому та обслуговуючому персоналу, лаборантам – 7 календарних днів;
- учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС I та II категорії – тривалістю 16 календарних днів;
- жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей до 15 років або дитину-інваліда до 18 років або усиновлену дитину; одинокій матері, яка виховує дитину сама; батьку який виховує дитину без матері; особі, яка взяла дитину під опіку – тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових днів, протягом календарного року за заявкою. За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів;
- за здачу крові надається 1 день із збереженням середнього заробітку у день здавання крові та 1 додатковий день відпочинку;
- працівникам, що навчаються на заочній чи вечірній формі навчання надаються додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і за умовами, визначеними законодавством.

За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівнику за його заявою адміністрація може надати відпустку без збереження заробітної плати (до 15 календарних днів).

За необхідності санатрон-курортного лікування надавати працівнику щорічну основну відпустку або її частину протягом календарного часу.

Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників Центру.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
комунального некомерційного підприємства «Могилів-Подільський
районний медичний центр первинної медико- санітарної допомоги»
Могилів-Подільської районної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання запроваджується відповідно до ст. 97 КЗпП України «Оплата праці на підприємствах, установах і організаціях», Закону України «Про оплату праці», з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Закладу.

1.2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

1.3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності закладу (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, закладу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

У зв'язку з заключенням договору про медичне обслуговування населення з Національною службою здоров'я України та зміною системи оплати праці, відповідно до Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», статей 32, 103 Кодексу законів про працю України нарахування премії медичним працівникам (лікарям загальної практики – сімейним лікарям, завідувачам амбулаторій загальної практики – сімейної медицини) проводиться в межах фонду оплати праці.

Розмір премії медичних сестер ЗПСМ та медичних сестер патронажних, що працюють на прийомі з лікарем визначається за формулою:

$$C = \% * P$$

C - розмір премії медичної сестри;

P - розмір премії лікаря.

1.4. Премія нараховується всім працівникам за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або до професійного свята - Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Закладу і залежно від особистого внеску кожного працівника.

1.5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів до: державних; професійних свят; ювілейних дат працівників та при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали в закладі 1 і більше років; ювілейних дат Закладу та структурних підрозділів.

1.6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на

честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

1.7. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

1.8. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці. Премія граничними розмірами не обмежується.

2. Критерії преміювання.

2.1. Преміювання працівників КНП «Могилів-Подільський РМЦ ПМСД» проводиться відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи підприємства і критерії оцінки якості роботи кожного працівника.

2.2. В якості основних показників роботи центру, які характеризують кінцеві результати роботи для медичного персоналу встановлено наступні показники:

- кількість підписаних декларацій з пацієнтами;
- відсутність обґрунтованих скарг на якість лікування та культуру обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- впровадження нових методів лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу та трудової діяльності;
- поліпшення показників роботи.

2.3. Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретну діяльність відповідних підрозділів

у бухгалтерсько-економічному та адміністративному підрозділах:

- Ведення планово-фінансової, статистичної звітності відповідно до вимог чинного законодавства;
- Своєчасне та якісне подання фінансово-статистичної звітності до відповідних органів, кваліфіковане та якісне виконання своїх посадових обов'язків;
- Відсутність зауважень до виконання посадових обов'язків;

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;
- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

3. Порядок преміювання.

3.1. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

3.2. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

3.3. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення кваліфікації (крім премії до професійного свята – Дня медичного працівника).

3.4. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Головного лікаря та Профкому у повному обсязі.

3.5. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

3.6. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія не виплачується, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з призовом або вступом на військову службу до Збройних сил України, Національної гвардії України, переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, закладу, скороченням чисельності (штату) працівників, виходом на пенсію або за станом здоров'я.

3.7. Розмір премії працівникам підприємства визначає професійна група, яка обирається на загальних зборах трудового колективу.

3.8. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Закладу.

3.9. Керівнику Закладу премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених Контрактом.

3.10. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

3.11. Працівники Закладу можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвочасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
- появи на робочому місці в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- прогулу (в. т. ч. відсутності на робочому місці без поважних причин більше 3 годин);
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

Додаток № 2
до колективного договору

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ
ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ ЗА НЕНОРМОВАНИЙ
РОБОЧИЙ ДЕНЬ та ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ**

№	Найменування професії, посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, к.д.	Усього календарних днів щорічної основної
<i>За ненормований робочий день</i>			
1.	Заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення	7	24
2	Головний бухгалтер	7	24
3	Завідувач господарством	7	24
4	Економіст	7	24
5	Бухгалтер	7	24
6	Завідувач інформаційно-аналітичним кабінетом	7	24
7	Інженер-програміст	7	24
8	Інженер з охорони праці	7	24
9	Юрисконсульт	7	24
10	Інспектор з кадрів	7	24
11	Секретар	7	24
12	Сестра-господиня	7	24
13	Технік об'єднаних служб з обслуговування і поточного ремонту інженерних комунікацій	7	24
14	Електрик	7	24
15	Водій	7	24
<i>За особливий характер праці</i>			
16	Лікарям всіх спеціальностей	7	24
17	Середній персонал всіх спеціальностей	7	24
18	Молодші медичні сестри прибиральниці	7	24
19	Медичні реєстратори	-	24
20	Машиніст кочегар	3	24
21	Опалювач	-	24

ПОЛОЖЕННЯ
про заробітну плату працівників комунального некомерційного
підприємства «Могилів-Подільський районний медичний центр
первинної медико-санітарної допомоги» Могилів-Подільської районної
ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу в підвищенні ефективності праці, спрямованої на досягнення стратегічної мети та завдання комунального некомерційного підприємства «Могилів-Подільський районний медичний центр первинної медико-санітарної допомоги» Могилів – Подільської районної ради (далі за текстом – Підприємство).

1.2. Основними законодавчими документами формування Положення є: ст.97 Кодекс законів про працю України, ст.ст.15, 16 Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про індексацію грошових доходів населення», постанови КМУ від 19.05.1999р. №859 «Про умови та розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності», інші законодавчі акти, що стосуються оплати праці.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ МЕДИЧНОГО
ЗАКЛАДУ.

2.1. Заробітна плата вважається винагородою за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (нормами часу, посадових обов'язків). Розміри заробітної плати залежать від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей робітника, результатів його праці та діяльності Підприємства в цілому.

2.2. Фонд оплати праці на Підприємстві складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:
посадові оклади:

- головний лікар – відповідно до постанови КМУ № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» призначити 4 посадових оклади у кратності до ставки

- основної професії (тобто молодшої медичної сестри 4723,00 грн)
- заступник головного лікаря
- з медичного обслуговування населення - 80% від окладу головного лікаря;
- головний бухгалтер - 80% від посадового окладу головного лікаря;
 - заступник головного бухгалтера 7500,00грн;
 - головна медична сестра – 9300,00грн.;
 - лікарі всіх спеціальностей – 7300,00грн.;
 - лікар – інтерн – 4723,00 грн.;
 - сестра медична загальної практики-сімейної медицини – 5200,00
 - сестра медична - 5000,00 грн.;
 - сестра медична (ФАП) – 4723,00 грн.;
 - фельдшер (ФАП) – 4723,00 грн.;
 - акушерка (ФАП) – 4723,00 грн
 - акушерка(АЗПСМ) - 5000,00 грн.;
 - лаборант - 5000,00 грн.;
 - статистик медичний - 5000,00 грн.;
 - інженер з охорони праці - 5500,00 грн.;
 - технік – будівельник – 5200,00грн.;
 - юрист - 7000,00 грн.;
 - інспектор з кадрів – 6000,00 грн.;
 - завідувач господарства - 6500,00 грн.;
 - економіст - 6500,00 грн.;
 - бухгалтер – 5500,00 грн.;
 - молодша медична сестра(санітарка) – 4723,00 грн.;
 - прибиральниця службових приміщень - 4723,00 грн.;
 - секретар - 4900,00грн.;
 - інженер-програміст – 6800,00 грн.;
 - водій автотранспортних засобів – 4723,00 грн.;
 - робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків - 4723,00 грн.;
 - електрик – 4723,00грн.;
 - реєстратор медичний – 4723,00 грн.
 - опалювач – 4723,00 грн.;
 - машиніст(кочегар) котельні – 4723,00 грн.
 - слюсар – сантехнік – 4723,00 грн.;
 - сторож – 4723,00 грн.;